

الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الاحد ١٤ ربيع الثاني سنة ١٣٨٣ هـ الموافق ١ ايلول سنة ١٩٦٣ م. العــدد ١٧٠٦

الفهرس



مطبعة القوات المسلحة الاردنية

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٢٩ من قانون الجامعة الاردنية المؤقت رقم ٣٤ لسنة ٦٢
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٣/٨/٧
نأمر بوضع النظام الآتي : —

رقم (٧٣) لسنة (١٩٦٣)

نظام اللوازم للجامعة الاردنية

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام اللوازم للجامعة الاردنية لسنة ١٩٦٣) ويعمل به من تـاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للالفـاظ والعبارات التاليـة المعاني المخصصة لهـا ادناه مالم تدل القرينة على خـلاف ذلك.
« اللوازم » المواد والادوات والاثاث والملابس والكتب والقرطاسية ومواد واجهزة المختبرات ووسائط النقل والعلاجات واية مواد اخرى ضرورية لاعمال الجامعة والتأمين عليها .

« المجلس » مجلس الجامعة الاردنية .
« الرئيس » رئيس الجامعة الاردنية .
« العميد » عميد اية كلية من كليات الجامعة الاردنية.
« الامين العام » الامين العام للجامعة الاردنية .
« موظف » اي موظف او مستخدم في الجـامعة الاردنية مصنفا كان او غير مصنف .

الفصل الاول
المشتريات

المادة ٣ — أ — يجوز للعميد او الامين العام شراء لوازم لاتزيد قيمتها على عشرين دينـارا بموجب طلب مشترى محلي .

ب — يجوز للعميد شراء لوازم تزيد قيمتها على عشرين دينارا ولا تتجاوز مائة دينار بواسطة لجنة فرعية ثلاثية يعينها العميد من بين موظفي الكلية وتعرض قرارات هذه اللجنة على العميد للتصديق عليها او فسخها خلال سبعة ايام من تاريخ اتخاذها ، وفي حالة غياب العميد يعرض القرار على نائبه ، او من يفوضه خطيا .

المادة ٤ — أ — يجوز للرئيس شراء لوازم لاتزيد قيمتها على خمسين دينارا بموجب طلب مشتري محلي .

ب — يجوز للرئيس شراء لوازم تزيد قيمتها على خمسين دينـارا ولا تتجاوز ثلاثماية دينار بواسطة لجنة فرعية ثلاثية يعينها من بين موظفي الجامعة .

ج — تجري جميع مشتريات اللوازم التي تزيد قيمتها على ثلاثماية دينار بواسطة لجنة عطـاءات مركزية مؤلفة على الشكل التالي : —
١ — الامين العام رئيسا .
٢ — رئيس قسم المحاسبة او (المحاسب) عضوا .
٣ — موظف من ذوي العلاقة والاختصاص باللوازم المطلوبة عضوا .

الماده ٥ — يعين الرئيس سكرتيراً للجنة العطاءات المركزية يتولى شؤون جميع اللجان الانف ذكرها وحفظ القيود والسجلات والصاق الطوابع اللازمة .

الماده ٦ — يخصص صندوق خاص للجنة العطاءات يكون له مفتاحان يحتفظ الامين العـام باحدهما ويحتفظ رئيس قسم المحاسبة بالاخر .

الماده ٧ — تتخذ لجنة العطاءات قراراتها بالاكثرية .

الماده ٨ — أ — تعرض جميع قرارات لجنة العطاءات المركزية وقرارات اللجنة الفرعية المشار اليها في البند (ب) من المادة (٤) على الرئيس للتصديق عليها او فسخها خلال سبعة ايام من تاريخ اتخاذهـا وفي حالة غياب الرئيس يعرض القرار على نائبه .

ب — اذا كانت قيمة مشتريات اللوازم تزيد على الف دينار ولا تتجاوز خمسة آلاف دينـار فتعرض قرارات لجنة العطاءات المركزية على المجلس للتصديق عليها او فسخها واتخاذ ما يناسب بشأنهـا خلال اسبوعين من تاريخ اتخاذ القرار .

ج — اذا تجاوزت قيمة المشتريات خمسة آلاف دينار فتعرض قرارات لجنة العطاءات المركزية على مجلس امناء الجامـعة للتصديق عليها او فسخها واتخاذ ما يراه مناسبا بشانها خلال واحد وعشرين يوما من تاريخ اتخاذ القرار .

الماده ٩ — في حالة تغيب احد اعضاء لجنة العطاءات المركزية يحق للرئيس انتداب عضو آخر يحل محله اثناء غيابه.

الماده ١٠ — يعلن في صحيفة يومية محلية واحده او اكثر عن طرح العطاءات التي تزيد قيمتها على (٣٠٠) دينـار وذلك قبل التاريخ المحدد لتقديم عروض المناقصة بمدة لا تقل عن اسبوعين ويجوز توزيع العطـاء على المناقصين بالاضافة الى الاعلان ، ولا تقبل العطاءات البرقية او التي ترد ناقصة .

المادة ١١ — يستحصل على ثلاثة عروض على الاقل لكل عطاء ، واذا تعذر الحصول على ثلاثة عروض يعاد الاعلان عن العطاء مرة ثانية ، وفي حالة تقديم ثلاثة عروض في المرة الثانية فللجنة العطاءات الحق في تقرير الشراء بالسعر الانسب من العروض المقدمة او خلاف ذلك .

الماده ١٢ — تفحص العينات الممكن فحصها مخبريا والمعروضة مع الاسعار في مختبر واحد او اكثر يعينه رئيس لجنة العطاءات من اجل التأكد من مطابقة العينات المعروضة على المواصفات المطلوبـة وترسل هذه العينات بطريقة مكتومة بمرافقة السكرتير واحد اعضاء اللجنة ، وتكون اجور الفحص على المناقص .

المادة ١٣ — تختار اللجنة السعر الاقل للوازم المطلوبة اذا كانت العينات مطابقة للمواصفات ويجوز للجنة عدم قبول السعر الاقل اذا اقتنعت بعدم مقدرة صاحبه الماليه ، وكفايته على تنفيذ الالتزام وعلى اللجنة ان تدون الاسباب في القرار .

المادة ١٤ — اذا تساوت اسعار المناقصين ، وكانت عيناتهم مطابقة للمواصفات يوزع العطاء بالتساوي ان امكن ذلك .

المادة ١٥ — عند احالة العطاء تختم العينات المقدمـــة مع العطاء المقبول بحضور اللجنـــة وتحفظ لدى السكرتير اما العينات الاخرى فترد الى اصحابها على نفقتهم الخاصة وبناء على طلبهم ويبلغ الشخص الذي احيل عليه العطاء قرار الاحالة خطيا بالبريد المسجل في غضون مدة اقصاها خمسة ايام من تاريخ التصديق .

المادة ١٦— أ — يجب ان ترفق بالمناقصات كفالة مالية او تحويل مالي من احد البنوك المعترف بهـــا رسميا بقيمة تقررها لجنة العطاءات في كل عطاء ويجب ان لا تقل عن ١٠٪ من قيمة العطاء .

ب— اذا تقررت الأحالة على احد المناقصين وامتنع او استنكف عن التوقيع على العطاء خـــلال ثلاثة أيام من تاريخ ابلاغه قرار الاحالة ، فيحق للرئيس عندئذ مصادرة التأمين المشار اليـــه في الفقرة السابقة ، وتقيد قيمة هذا التأمين في حساب « واردات الجامعة » .

ج — اذا عجز المتعهد عن القيام بالتزاماته كليا او جزئيا ، فيجوز للرئيس شراء اللوازم التي شملها العطاء وتضمين المتعهد أي عطل وضرر ينشأ عن اخلاله بشروط العطـــاء وللرئيس استيفاء قيمة العطل من التامين الذي دفعه المتعهد .

د — يعين الرئيس لجنة ثلاثية لاستلام اللوازم الموردة بموجب اي عطاء ، وذلك للتأكـــد من مطابقتها للعينات والمواصفات التي احيل العطاء بموجبها ، وللجنة المذكورة الحـــق برفض استلام اللوازم التي تغاير شروط العطاء والمواصفات ، وان ترفع تقريرا بذلك الى الرئيس لاتخـــاذ الاجراءات الضروريـــة .

المادة ١٧— لا تؤدى قيمة اللوازم المشتراه الا بعد تنظيم مستندات ادخال بها ، ولا تؤدى قيمة العطاء الا بعد انجاز جميع الاعمال المطلوبة في العقد ، ما لم ينص العقد على خلاف ذلك .

المادة ١٨— في الحالات المستعجلة الضرورية يجوز للرئيس شراء اللوازم من الاسواق المحلية او الخارجية بواسطة لجنة يعينها المجلس مؤلفة من ثلاثة اعضاء ، اذا كانت قيمه اللوازم لا تزيد على ثلاثماية دينار ، وبعد الحصول على ثلاثة اسعار حيثما كان ذلك ممكنا .

المادة ١٩— في الحالات التي تنحصر فيها بعض المشتريات في مؤلفين مختصين ، او مكتبـــات خاصة ، أو شركات منتجة مختصة ، أو مختبرات محلية او اجنبية ، وكانت اسعار اللوازم مقررة ومعروفة يحـــق للعميد او الرئيس ، شراء هذه اللـــوازم المحصورة من الاسواق المحلية او الاجنبية بطريقة التعاقد مباشرة مـــع الجهة ذات العلاقة وفقا لاحكام هذا النظام .

الفصل الثـــاني

طلبات تقدير الحـــاجة الى اللوازم

المادة ٢٠— أ — يوزع الرئيس ، أو الشخص المفوض من قبله ، في نهاية العام الدراسي قوائم مطبوعة على نماذج معينة على عمداء الكليات ورؤساء الاقسام الادارية للنها باحتياجات الكليات والاقسام من اللوازم خلال العام الدراسي الذي يليه وتعاد هذه النماذج بعد تعبئتها بالكميات المقدرة قبـــل ابتداء العام الدراسي بمدة لا تقل عن الشهرين .

ب— يعين الرئيس لجنة خاصة لوضع مواصفات اللوازم المطلوبة حسب الاختصاص ونوع تلك اللوازم بالنسبة للعطاءات التي تتجاوز قيمتها ثلاثماية دينار .

ج — تعرض هذه القوائم على المجلس للمصادقة عليها ، ويحق للمجلس تخصيص وتعديل الكميات المقدره الى الحد الذي يراه مناسبا ، وتصبح هذه التقديرات هى اللوازم السنوية المخصصة للعام الدراسي ولا يجوز تجاوزها الا بقرار من المجلس .

د — يجري شراء هذه اللوازم المصادق عليها بالطرق المبينة في هـــذا النظام ولا يجوز تجزئـــة اللوازم المراد شراؤها بمقتضى الفقرة (ب) من المـــادة (٣) او بمقتضى الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (٤) الى صفقات متعددة بقصد ادخالهـــا تحت احكام الفقرة (أ) من كل من المـــادتين (٣) و (٤) المذكورتين .

هـ — عندما تقدم طلبات تقدير اللوازم يجب ذكر ارصدة اللوازم الموجودة في المستودعات من نفس النوع بالاضافة الى الكميات المراد شراؤها .

المستودعـــات

المادة ٢١— يعين العميد ، او الموظف المفوض من قبله ، عـــدد المستودعات الضرورية للكلية التابعة لـــه وانواع اللوازم الواجب ادخالها في كل مستودع من هـــذه المستودعـــات ، وترقم المستودعـــات بارقـــام متسلسلة بالاضافة الى اسم الكلية .

المادة ٢٢— تدخل جميع المشتريات في المستودعات بمـــوجب مستندات ادخـــال ينظمها مأمور المستودع وتقيد في السجلات المخصصة لها .

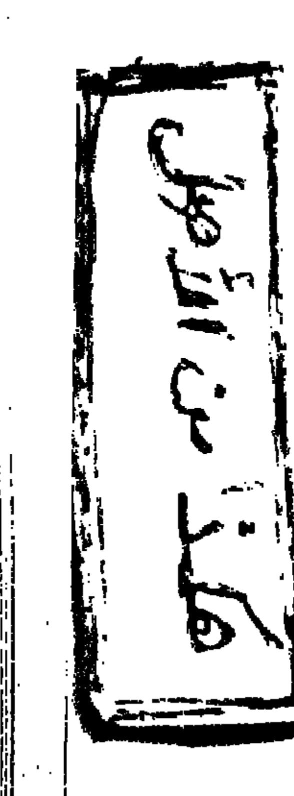
المادة ٢٣— يجب الاحتفاظ بسجلات اللوازم يدون فيها ما ادخل للمستوعات وما اخرج منها ، بموجب مستندات خاصة ، وان يبين الرصيد عند كل ادخال او اخراج .

المادة ٢٤— يوضع لكل صندوق من المواد الموجودة في المستودع بطاقـــات تحتوي على الموجود من ذلك الصنف ويدون فيها ما يجري ادخاله او اخراجه من اللوازم ، حالا ، على ان يوقع الموظف حذاء كل نفده ؛

المادة ٢٥— تؤيد اللوازم المدرجة في مستندات الادخال والمثبتة في السجلات بما يلي : —

أ — مستند الادخال ؛

ب— نسخة الفاتورة .



ج – لسخة من ضبط الاستلام .

د – نسخة العطاء او طلب المشترى .

المادة ٢٦– لا تقيد اللوازم القابلة للاستهلاك الفوري مما يشترى بكميات صغيرة عهده في سجل اللوازم ، الا انه يجب ان يدرج على الفاتورة الخاصة بها شهادة موقعة من العميد نصها « لوازم قابلة للاستهلاك الفوري لم تقيد عهدة في سجل اللوازم » .

المادة ٢٧– أ – يجرى صرف اللوازم من المستودعات بموجب طلبات اللوازم على النماذج المقررة لها موقعة من قبل الطالب ، ومصدقة من العميد ، او الموظف المفوض من قبله :

ب – يجري صرف اللوازم المطلوبة بموجب مستندات اخراج ينظمها مأمور المستودع على النماذج الخاصة وتوقع من قبل المسلم والمستلم ، ويثبت على مستند الاخـــراج رقم وتاريخ طلب اللوازم وتنزل اللوازم المصروفة من سجل المستودع .

المادة ٢٨– يحتفظ مامور المستودع ، في كل كلية من كليات الجامعة ، بسجل عهده فرعي يقيد فيه اللوازم المصروفة ويشار في صفحات سجل العهده الفرعي الى صفحات سجل العهدة الرئيسي بجانب كل نفذة .

المادة ٢٩– لا تقيد اللوازم القابلة للاستهلاك الفوري في سجلات العهدة الفرعية .

المادة ٣٠– تباع اللوازم التي تصبح غير صالحة للاستعمال بطريق المزايدة العلنية ، بعد الاعلان عنهـا في الصحف المحلية ، بواسطة لجنة ثلاثية يعينها العميد بموافقة الرئيس .

المادة ٣١– تقيد أثمان اللوازم المباعة في مادة الواردات المختلفة في موازنة الجامعة .

اهداء اللوازم

المادة ٣٢ – أ – يحق للعميد اهداء لوازم لا تزيد قيمتها على عشرة دنانير .

ب – يحق للرئيس اهداء لوازم لا تتجاوز قيمتها خمسين دينارا .

ج – يحق للمجلس بناء على تنسيب الرئيس اهداء لوازم لا تزيد قيمتها على مابة دينار واذا زادت على ذلك فيجب الحصول على موافقة مجلس الامناء .

الاعـــارة

المادة ٣٣ – تجوز اعارة اللوازم بموجب التعليمات التي يضعها الرئيس ويصادق عليها المجلس .

الاتلاف والشطب

المادة ٣٤ – أ – يجوز للعميد الموافقة على طلب اتلاف اللوازم غير الصالحة التي لا تزيد قيمتها على عشرة دنانير .

ب – يجوز للرئيس الموافقة على اتلاف اللوازم غير الصالحة التي لا تزيد قيمتها على خمسين دينارا واذا زادت على ذلك يتم الاتلاف بموافقة المجلس .

ج – لا يجوز اتلاف اللوازم الا في حالة تعذر بيعها :

د – يتقرر اتلاف اللوازم أو بيعها بمعرفة لجنة ثلاثية يعينها الرئيس .

المادة ٣٥– يجوز للرئيس الموافقة على شطب اية خسارة تقع في اللوازم ، غير ناتجة عن اهمال او تقصير اذا لم تتجاوز قيمتها مابة دينار ، واذا زادت القيمة على ذلك ، يجرى الشطب بتنسيب من الرئيس بموافقة مجلس امناء الجامعة

المادة ٣٦– تنظم مستندات اخراج اللوازم التي تم التصرف بها بموجب المواد (٣٠ – ٣٥) ويشار في مستند الا خرج الى الطريقة التي جرى التصرف باللوازم بموجبها ، وتنزل بعدئذ من القيود .

المصنوعـــات

المادة ٣٧ – أ – ينظم مستند اخراج باللوازم (والمواد الاولية) التي تحول من شكل الى آخر أو تصنع منهـا مواد جديدة ، ويشار في مستند الاخراج الى طلب اللوازم وصفحـــة السجل ، وتبين الكمية التي تم صنعها مجددا واثمان جميع اللوازم التي اخرجت .

ب – بعد بيان قيمة المصنوعات الجديدة تضاف اجور الصنع بنسبة لا تقل عـــن ١٥٪ الا فى الحالات التي يرى عميد الكلية ضرورة لتنزيل الاجور عن الحد الادنى المذكور .

المادة ٣٨ – يجري ادخال ما تم صنعه مجددا في سجل خاص يسمى سجل المصنوعات .

المادة ٣٩ – أ – يجري صرف هذه المصنوعات الى الكليات عند الحاجة اليها بالطريقة التي يتم الصرف بها بموجب المواد السابقة من هذا النظام .

ب – يباع الفائض من المصنوعات بالسعر المقرر لها ، وتقيد اثمان هذه المصنوعات في مادة الواردات المختلفة ، وتعطى وصولات مقبوضات بقيمتها .

مراقبة المستودعـــات

المادة ٤٠ – كل موظف تعهد اليه مسؤولية اقتناء او حفظ لوازم تخص الجامعة يكون مسؤولا شخصيا عن المحافظة عليها وصيانتها ، وعليه ان يقدم كفالة مالية بالمبلغ والشكل اللذين يقررهما الرئيس .

المادة ٤١ – مراقب اللوازم مسؤول مباشره عن المراقبة والاشراف على جميع اللوازم التي تخص الجامعه وله الحق في معاينتها ، من وقت لآخر ، وعليه ان يقدم تقارير ربع سنوية الى الرئيس تتضمن ملاحظاته العامـــة فيما يتعلق باللوازم وطريقة حفظها وصيانتها ومطابقة موجوداتها لسجلات العهدة المختلفة .

المادة ٤٢ – على مأموري المستودعات ، او الموظفين الذين بعهدتهم لوازم ، تقديم تقارير خاصة الى العميد او الامين العام حالما يظهر اي نقص او فقدان او ضرر في موجودات اللوازم التي بعهدتهم .

المادة ٤٣ – يعين الرئيس في نهاية كل سنة لجانا خاصة لجرد محتويات المستودعات والتأكد من مطابقـــة موجوداتها على السجلات وتقديم هذه اللجان تقاريرها الى الرئيس خلال المدة المعينة من قبله لهذه الغاية .

المادة ٤٤ – يجب ان توسم جميع اللوازم التي تخص الجامعة بوسمها المقرر كلما كان ذلك ممكنا .

المادة ٤٥ – جميع الامور التي لم يرد نص عليها في هذا النظام تقرر بتعليمات يضعها الرئيس ويقرها مجلس امناء الجامعة وتعتبر جزءا ملحقا بهذا النظام .

١٩٦٣/٨/٧ الحسين بن طلال

وزيـــر الداخليـــة	وزيـــر المـــاليـــة	نائب رئيس الوزراء	رئيس الـــــوزراء ووزير الخارجيـــة
صالح المجـــالي	عبد الرحمن خليفة	سعيد المفـــتي	حسين بن ناصر
قائم باعمال قاضي القضاة ووزير الاقتصاد الوطني	وزير التربية والتعليم والعدليـــة		وزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الدفـــاع
رشاد الخطيب	حسن الكايد		عبد القادر الصالح
وزيـــر الصحـــــة	وزيـــر الاشغال العـــامة		وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صالح برقـــان	عبد اللطيف العنبتاوى		امـــين الحسيني
وزير الانشاء والتعمـــير	وزيـــر الـــزراعـــة		وزيـــر المـــواصـــلات
ايوب مســـلم	كامل محي الدين		محمد علي رضا

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٤١ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٣/٨/٧

نامر بوضع النظام الآتي : –

نظام رقم (٧٤) لسنة ١٩٦٣

نظام بلدية وادي موسى

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظـــام بلدية وادي موسى لسنة ١٩٦٣) ويعمـــل به اعتبـــارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

الفصل الاول

تعريف الاصطلاحـــات

المادة ٢ – يكون للالفاظ والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها تاليا الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك

تعني لفظة الشارع العام اى طريق او شارع او جاده نافذة او غير نافذة للناس حق السير فيها وتقوم او اعتادت ان تقوم بلدية وادي موسى بتصليحها ، وتعتبر جميع المجاري والاخاديد والحفر والمنزلقات على اي شارع قسما من ذلك الشارع .

وتشمل لفظة « المالك » كل من يملك عقارا ، او يتقاضى ايجاره سواء لحسابه الخاص او بصفته وكيلا او شريكا او قيما على اي شخص له حق بذلك العقار ويصرف النظر عما اذا كان العقار مسجلا باسمه وتعني كلمة « الرصيف » ذلك الجزء من الشارع الواقع بين حد الشارع وحد طريق السيارات والعربات او ما يخصصه قسم الهندسة بوزارة الداخلية لهذا الغرض وتعني كلمة (رئيس) رئيس المجلس

وتشمل لفظة (الملك) الابنية والاراضي على اختلاف انواعها الواقعة في منطقة البلدية سواء كانت مسورة او غير مسورة مشغولة ام غير مشغولة مبنيا عليها او خالية من البناء عامة او خاصة .

وتعني لفظة المجلس مجلس بلدية وادي موسى .

وتعني لفظة (منطقة البلديه) منطقة بلدية وادي موسي .

وتشمل لفظة شارع كل طريق او ميدان او ممر او درب نافذ او غير نافذ للجمهور حق استعماله والسير فيه وكل طريق او ممر يستعمل او مقصود منه الاستعمال للوصـــول منه الى منزلين او اكثر سواء اكان للجمهور حق المرور فيه ام لم يكن .

الفصل الثاني

الشوارع والطرق وصيانتها

المادة ٣ — يعتبر المجلس مسؤولا عن فتح الطرق وصيانتها ضمن منطقة البلدية

المادة ٤ — يجوز للمجلس اما من تلقاء نفسه او بناء على طلب مقدم من مالكي القسم الاكبر من العقارات الواقعة على جانبي اي شارع ضمن منطقة البلدية ان يحول ذلك الشارع لشارع عمومي ، وذلك بعد الحصول على موافقة متصرف اللواء ، كما ان للمجلس ان يقرر ما يراه مناسبا بشأنه ، ويحق للمجلس في مثل هذه الحالة ان يسترجع من اصحاب العقارات الواقعة على جانبي الشارع المذكور ، جميع النفقات او اي جزء منها التي تكبدها من اجل تعبيده واصلاحه

المادة ٥ — تدفع لصندوق المجلس كافة المبالغ التي تحصلها المجلس بموجب المادة السابقة ، كما يجوز للمجلس ان يستوفي سلفا من اصحاب الاملاك مبلغا لا يزيد ٢٥ ٪ من النفقات المقدرة ، على ان يسترد الباقي منهم على اقساط وذلك بعد اتمام العمل ، ويشترط ان يتم تحصيل الباقي خلال مدة لاتتجاوز السنتين .

المادة ٦ — تحصل اية مبالغ للمجلس بموجب هذا النظام ، بالطريقة التي تحصل بها رسوم البلدية وضرائبها

المادة ٧ — اذا لم يقم المجلس خلال مدة ستة اشهر باعمال التعبيد والتزفيت للطرق المقرر تعبيدها وتزفيتها فيترتب عليه اعادة المبالغ التي جمعها لهذا الغرض الى اصحابها .

المادة ٨ — ١ — كل شخص : —

أ — بنى او انشأ او أقام حائطا او سياجا او أى عائق اخر في اى شارع او في اى قسم منه .

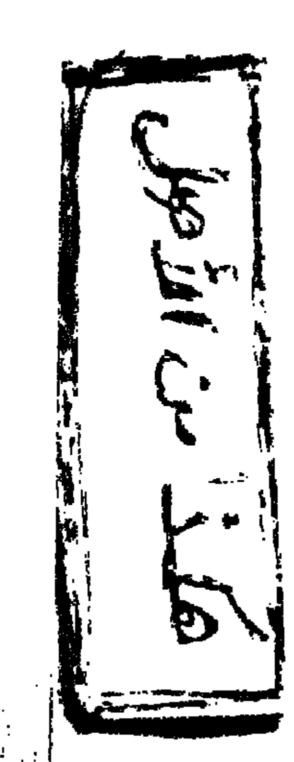
ب— غطى او اعاق اى مجرى او مصرف او قناة واقعة في اى شارع .

ج — وضع صندوقا او طردا او بضائع او اية مواد اخرى في اى شارع ، او تسبب في وضعها فيه بصوره تمنع عمال البلديه من التنظيف ، وتعيقهم عن القيام به ، او أعاق حرية السير زيادة عن عن الوقت اللازم لتحميل ذلك الصندوق او البضائع او المواد او ازالها ، يعتبر انه ارتكب مخالفة :

٢ — يجوز للرئيس او من ينيبه بذلك ، اصدار امر للشخص الذى اقام أى عائق من العوائق المذكورة في البند السابق لازالة ذلك العائق ، كما يجوز له او لمن ينيبه ، ازالة ذلك العائق واستيفاء جميع النفقات التي تصرف في ذلك السبيل من الشخص المذكور .

٣ — ليس في هذه المادة ما يمنع المجلس من ان يسمح باقامة انشاءات مؤقته للمدة التي يعينها في اى شارع ابان الاعياد والاحتفالات .

المادة ٩ — أ — لا يجوز لاى شخص ان يضع اية مادة من مواد البناء في اى شارع ، او ان يحفر حفرة او اخدودا فيه ، الا بعد الحصول على رخصة كتابية من الرئيس ، او ممن ينيبه بذلك ، ويجب ان تتضمن تلك الرخص الشروط الواجب اتباعها في وضع تلك المواد وحفر تلك الحفر او الاخدود مع المساحة المراد اشغالها ومدة العمل بالرخصة .



ب— اذا صدرت مثل هذه الرخصه لشخص ما وجب على ذلك الشخص ان يقيم سياجا واقيا حول المواد او الحفره او الاخدود ، على نفقته الخاصة ، الى ان يرفع تلك المواد من الشارع او تطمر الحفرة او الاخدود او يؤمن الناس خطر السقوط بوضعه حول ما ذكر نورا كافيا خلال الليل ، ويجوز للرئيس اومن ينيبه ، سحب الرخصة اذا اقتنع ان هناك اسبابا استثنائية تبرر ذلك ، وللمتضرر حق مراجعة المجلس .

ج — كل من وضع موادا ، أو حفر حفرة أو اخدودا ، دون ان يحصل على رخصة بذلك أو تخلف عن اقامة سياج او عن وضع نور حول تلك الحفرة ، او تخلف عن ازالة تلك المواد او طمر تلك الحفرة أو تامين الناس من خطر السقوط بالصورة المذكورة سابقاً ، بعد انتهاء مدة الرخصة ، او بعد سحبها منه يعتبر انه ارتكب مخالفة ، ويجوز للرئيس ، بعد انقضاء مدة اربع وعشرين ساعة على اخطار المتخلف ، (ان يأمر برفع المواد او طمر الحفرة والاخدود او بوضع الانارة حولها ، وذلك على نفقة الشخص المتخلف عن القيام بما طلب اليه بالاخطار) .

المادة — ١٠ أ — يجوز للمجلس اذا رأى ان أي بناء او بئر او حفرة او أي مكان آخر يشكل خطراً على الجمهور لنقص في ترميمه او تسييجه ، او لأي سبب اخر ، ان يرسل اخطاراً كتابيا الى مالكه يكلفه القيام بتصليحه او وقايته او اقامة السياج حوله على وجه يمنع الخطر الناشيء عنه .

ب— كل مالك تخلف ، بدون سبب معقول ، عن العمل بما كلف به في الاخطار المشار اليه آنفاً ، يعاقب بغرامة لا تزيد عن عشرة دنانير ، ويجوز للمجلس ان يقوم بتصليح المحل ، او وقايته او اقامة سياج حواله ، وان يستوفي جميع النفقات والمصاريف التي تكبدها في هذا السبيل من مالك البناء او البئر او الحفرة او المكان الآخر .

المادة ١١ — أ — كل من رفع او ازال او شوه سطح الشارع او الرصيف ، او واجهة البناء ، او الحق به ضررا باية صورة او اجرى تغييرا بسطح الشارع او الرصيف دون الحصول على رخصة كتابية بذلك من الرئيس ، او من ينيبه يعتبر انه ارتكب مخالفة لاحكام هذا النظام .

ب— يحق للرئيس ، او من ينيبه ، اصدار رخصة كهذه مقيدة بالشروط التي يوصي بها المجلس .

ج — يجوز للمجلس ان يزيل الضرر او التشويه المشار اليه ، او ان يرصف الشارع ، وان يستوفي المصاريف التي تكبدها في هذا السبيل من الشخص المسؤول ه

المادة ١٢ — اذا لحق باي شارع من الشوارع العامة ، او باي قسم منه ضرر طارىء غير مقصود بسبب حفريات انجزيت بارض متاخمة لذلك الشارع ، فيجوز للرئيس او من ينيبه ان يبلغ مالك الارض التي اجريت فيها الحفريات ، او الشخص الذي قام بها اخطارا يكلفه فية باصلاح الضرر الذى لحق بالشارع او اذا تخلف ذلك الشخص عن القيام بما كلف به في الاخطار ، فيجوز للرئيس ان يقرر ازالة الضرر الناشىء عن الحفريات ه وان يستوفي من مالك الارض او المتسبب بالضرر ، جميع النفقات التي تكبدها المجلس في هذا السبيل .

المادة ١٣ ــ أ ــ للمجلس ان يبلغ صاحب اي ملك متاخم لشارع واحد او اكثر ، من الشوارع الواقعة في منطقة البلدية اخطارا خطيا يكلفه فيه بانشاء رصيف محاذ لملكه خلال مدة اقصاها خمسة عشر يوما مــن تاريخ تبليغه الاخطار .

ب ــ على صاحب الملك ان ينشيء الرصيف المحاذي لملكه ، بالشكل الذي يقرره المجلس وفي حالة تخلف المالك عن انشاء الرصيف ، او عن مراعاة الشروط المتعلقة بانشائه ، فيجوز للمجلس ان ينشيء الرصيف على نفقة ذلك المالك .

ج ــ لا يجوز لاي شخص ان ينشيء رصيفا او قسما منه متاخما لملكه ، ضمن المنطقة البلدية ، الا بعد الحصول على رخصة من الرئيس ، وبعد التقيد بشروطها .

المادة ١٤ ــ يحظــر على اي شخص :

أ ــ ان يطرح او يضع اية اقذار او نفايات كريهه اخرى في اي شارع او ساحة ضمن منطقة البلدية .

ب ــ ان يلقي نفايات او اشياء اخرى على اي شارع او ساحة على وجه يسبب ضررا او مضايقة للماره .

ج ــ ان يترك حيوانا في اي شارع ، او ان يربطه ، او ان يدعه هائما ضمن منطقة البلدية :

د ــ ان يمتطي او يقود او يسوق بعنف حصانا او حيوانا اخر في اي شارع ، او ان يدفع او يسحب او يركب عجلة او عربة او دراجة على رصيف اي شارع :

هـ ــ ان يبقي او يضع في اي شارع او ساحة آلات او ماكينات خربه ، او نفايات حديد ، او حجارة ردم بناء ، او غير ذلك من المواد ، وان يسمح بابقاء هذه المواد او وضعها في اي شارع اوساحة .

و ــ ان يوقف اية سيارة او عربة او دراجه في الطريق مدة اطول من اللازم او ضع البضائع فيها او انزالها منها .

ز ــ ان يتعرض لاية علامة مــن علامات البلدية او شجرة مغروسة عــلى جانب اي شارع او لاي اعلان من اعلاناتها اومصباح من مصابيح الشوارع ، او ان يلحق ضررا باي شيء مما تقدم مهما كان نوع ذلك الضرر ؛

ح ــ ان يقف او يقعد او يضطجع في اي شارع على وجه يعيق حرية المرور ؛

الفصــــل الثالث

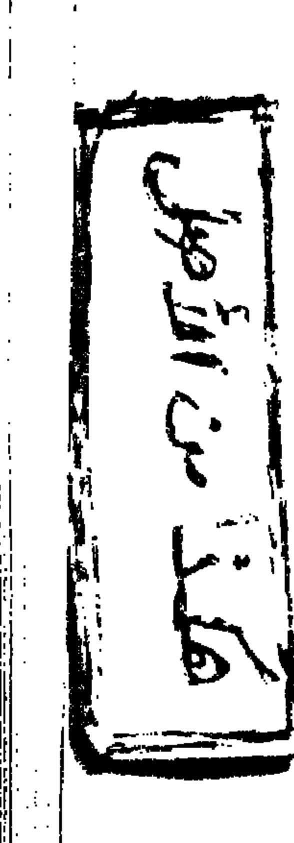
رسوم الابنيــة

المادة ١٥ ــ يستوفى لمنفعة المجلس الرسوم التالية : ــ

أ ــ رسوم الابنية على اختلاف انواعها واصنافها التي تبنى بحجر قصــم (منحوت) او بالاسمنت (الباطون) خمسة عشر فلسا عن كل متر مكعب من البناء ؛

ب ــ رسوم الابنية على اختلاف انواعها واصنافها التي تبنى بحجر دبش (ناري) عشرة فلوس عن كل متر مكعب من البناء .

ج ــ رسوم بناء الجدران الخارجية (الاسوار) خمسة عشرة فلسا عن كل متر مربع من البناء ؛



د ــ رسوم الشرفات (البلكونات) الخارجية البارزة على الشوارع والطرقات مابة فاس عن كل متر مربع من البناء .

هـ ــ رسوم انشاء او توسيع فتحات نوافذ او ابواب في الجدران الخارجية او الداخلية او الانشائية مابة وخمسون فلسا عن كل فتحة .

و ــ رسوم احداث تغييرات داخلية في بناء قائم ثلاثماية فلس رسم مقطوع .

ز ــ الحد الادنى لرسم الرخصة مائتان وخمسون فلسا رسم مقطوع .

ح ــ رسم طلب رخصة بناء مائتان وخمسون فلسا رسم مقطوع .

ط ــ رسم تجديد رخصة البناء بعد انقضاء مدتها التي هي ستة اشهر من تاريخ صدورها بمعدل نصف الرسم المستوفى قبلا .

الفصل الرابع

رسوم بيع الخضار والفواكه

الماده ١٦ ــ لا يجوز ان تباع او تعرض للبيع بالجملة او المفرق اي فاكهة او خضار ضمن منطقة البلدية الا في الامكنة المخصصة لذلك من قبل المجلس .

المادة ١٧ ــ يستوفي المجلس الرسوم التالية عن الخضار والفوكه التي تعرض للبيع ضمن منطقه البلدية :

أ ــ ١٥ فلس عن محتويات كل صندوق لا يزيد وزنها على (١٥) كيلو غرام .

ب ــ ١٠ فلس عن محتويات كل صندوق لا يزيد وزنها على ١٠ كيلو غرام .

ج ــ ٣٠ فلس عن حمولة حمار من الخضار والفواكه على اختلاف انواعها .

د ــ ٥٠ فلس عن حمولة بغل او جمل من الخضار والفواكه على اختلاف انواعها .

هـ ــ ٧٥ فلس عن كل ٢٥٠ كيلو غرام من الخضار والفواكه تنقل بواسطة السيارات .

الفصل الخامس

اللوحات والاعلانات

المادة ١٨ ــ تستوفي البلدية رسماً سنويا عن كل اعلان كتابي او صورة او علامة تعلق او تكتب او تنقش على اي حانوت او بيت او بناء آخر او فوقــه ضمن منطقة البلدية بقصد الاعلان عن مهنة او صناعة عــلى النحو التالي : ــ

أ ــ ٢٥٠ فلس عن كل لوحة او اعلان لا يزيد طولها او طوله عن ٥٠ سم .

ب ــ ٥٠٠ فلس عن كل لوحة او اعلان لا يزيد طولها او طوله عن ٧٥ سم ؛

ج ــ ٧٥٠ فلسا عن كل لوحة او اعلان لا يزيد طولها او طوله عن ١٠٠ سم وتستوفي الزيادة عن المتر حسب هذه التعرفة ؛

الفصل السادس
رسم بيع المواشي والحيوانات

المادة ١٩ —يجوز لاي شخص ان يبيع او يعرض للبيع اية اغنام او مواشي او حيوانات ضمن منطقة البلدية باعتبار حوض منطقة البلدية سوقا عاما بالمعنى المقصود من هذا النظام .

المادة ١٠ —يستوفى من الشاري لمنفعة البلدية ٢ ٪ اثنين بالماية من اثمان الاغنام والمواشي والحيوانات التي تباع ضمن منطقة البلدية .

الفصل السابع
رسوم المقاهي

المادة ٢١ —تعتبر المقاهي في بلدية وادي موسى على درجتين وتصنف بقرار من المجلس وتستوفى عنها سنويـاً الرسوم التالية : —

أ — دينارين عن كل مقهى من الدرجة الاولى .

ب — دينار عن كل مقهى من الدرجة الثانية .

الفصل الثامن
رسوم ذبح الحيوانات

المادة ٢٢ —يستوفي المجلس الرسوم التالية عن المواشي والحيوانات التي تذبح ضمن منطقة البلدية :

	فلس	
أ —	٦٠	عن كل راس من الضبان او الماعز الكبير .
ب —	٤٠	عن كل راس من الضأن او الماعز الصغير .
ج —	٢٠٠	عن كل راس من العجل الصغير .
د —	٣٠٠	عن كل راس من البقر الكبير .
هـ —	٤٠٠	عن كل جمل .

الفصل التاسع
الموازين والمقاييس والمكـــاييل

المادة ٢٣— لا يجوز لاي شخص ان يستعمل وزنا او مقياسا او مكيالا للاغراض التجارية ضمن منطقة البلدية ما لم يكن قد دمغ بخاتم البلدية .

المادة ٢٤ —يستوفي المجلس رسما سنويا قدره ثلاثون فلساً عن دمغ كل قطعة من الاوزان والمقاييس والمكاييل ورسما سنويا قدره ماية وخمسون فلسا عن كل مجموعه (طقم) اوزان او مقاييس او مكاييل يعاينها .

الفصل العاشر
الباعه المتجولون

الماده ٢٥ — يستوفى رسم سنوي قدره خمسماية فلس من الباعه المتجولين الذين يستعملون بهيما او عربـــة يد ومايتين وخمسون فلسا من الذين لا يستعملون بهيم او عربة يد .

الفصل الحادي عشر
البسطات والمظلات

الماده ٢٦ — تستوفى الرسوم التالية سنويا عن البسطات والمظلات المصرح باقامتها امام الحوانيت والميادين والساحات والاماكن العامة ضمن منطقة البلدية : —

٥٠٠ فلس عن كل متر مربع او جزءا منه على ان لا يقل حجم المظلة او البسطة عن مترين مربعين .

الفصل الثاني عشر
رسوم للقبـــان

الماده ٢٧ — يستوفى رسوم قبان عما يباع في الاسواق العامة من المواد التالية خارج المخازن والحوانيت ضمن منطقـــة البلدية بالنسب التالية :

فلس	دينار	
٥		عن كل مد من الحبوب على اختلاف انواعها .
٢٠		عن حمل الحمار من الفحم .
٥٠		عن حمل الجمل من الفحم .
٥٠٠	١	عن حمولة السيارة الكبيرة من الفحم حمولة (١٠) طن .
	١	عن حمولة السيارة المتوسطة من الفحم حمولة (٥) طن .
٥٠٠		عن حمولة السيارة الكبيرة او الصغيرة من الحطب .
٥٠		عن حمولة السيارة من الحجارة او الرمل او البحص .
١٠٠		عن حمولة السيارة مهما كان نوعها من الكلس .
٤٠٠		عن حمولة السيارة من الملح .
١٠		عن كل شوال او كيس من الملح .
٥٠		عن كل ربطة من الخشب المختص بالسقوف (القصيب) عدد (١٠٠) خشبة .

المادة ٢٨— تستوفى الرسوم التالية عن السيارات التي تمر بحدود منطقة البلدية :—

فلس	
٢٥٠	عن كل سيارة من الحبوب .
١٠٠	عن كل سيارة من التبن .
١٠٠	عن حمولة حمار او بغل من الزيت .
٥٠	عن شوال الدخان الهيشي .

وتستوفى نفس هـــذه الرسوم عن القنار والبصل والخشب المختـــص بالسقوف والاواني الزجاجية والخزفية .

المادة ٢٩— يستوفى عن الزبدة والجبن والعسل واللبن وزيت الزيتون والحليب والجميد والبيض ١ ٪ من ثمن المبيع .

الفصل الثالث عشر

احكام عامة

المـادة ـ ٣٠ ـ ١ ـ كل من قام باي عمل مخالف لاي نص في هذا النظام .

٢ ـ وكل من قام بعمل خلافا للتعليمات التي يصدرها اليه رئيس البلدية بموجب احكام هذا النظام،

٣ ـ وكل من تخلف عن العمل بموجب اخطار يكون قد وجهه اليه رئيس البلدية عملا بمقتضيات احكام هذا النظام وطلب منه بموجبه القيام باي عمل او بالتوقف عن اي عمل ضمن المدة التي يحددها رئيس البلديه في اخطاره .

٤ ـ وكل من عارض او مانع او اعاق اي موظف من موظفي البلدية عن القيام بواجبه يعتبر انه ارتكب مخالفة بلدية ويعاقب في الحالات التي لم تعين لها عقوبة خاصة بغرامة لا تتجاوز الخمسة دنانير وتفرض عليه غرامة اضافية لاتزيد عن دينار واحد عن كل يوم تستمر فيه المخالفة بعد اخطار المخالف ، او ادانته .

١٩٦٣/٨/٧

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء

وزير الداخليه	وزير الماليـة	نائب رئيس الوزراء	ووزير الخارجيـة
صالح المجالي	عبد الرحمن خليفه	سعيد المفتي	حسين بن ناصر

قائم باعمال قاضي القضاة ووزير الاقتصاد الوطني	وزير التربيـة والتعليم والعدلية	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الدفـاع
رشاد الخطيب	حسن الكايد	عبد القادر الصالح
وزير الصحـة	وزير الاشغـال العـامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صالح برقان	عبد اللطيف العنبتاوي	امين الحسيني
وزير الانشـاء والتعمير	وزيـر الـزراعـة	وزيـر المـواصـلات
ايوب مسلم	كامل محي الدين	محمد علي رضا

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى الماده (٤١) من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٣/٧/٣١

نأمر بوضع الانظمة التاليه :ـ

١ ـ نظام كهرباءبلدية نابلس المعدل لسنة ١٩٦٣ .

٢ ـ نظام معدل لنظام سوق الخضار والفواكه في مدينة اريحا لسنة ١٩٦٣ .

٣ ـ نظام مشروع الكهرباء لبلدية العقبة المعدل لسنة ١٩٦٣ .

١٩٦٣/٨/٤

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء

وزير الداخليـة	وزيـر المـاليـة	نائب رئيس الوزراء	ووزير الخارجيـة
. . .	عبد الرحمن خليفة	سعيد المفتي	حسين بن نـاصر

قائم باعمال قاضي القضاة ووزير الاقتصاد الوطني	وزير التربية والتعليم والعـدلية	وزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الدفـاع
رشاد الخطيب	حسن الكايد	عبد القادر الصالح
وزيـر الصحـة	وزير الاشغـال العـامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صالح برقان	عبد اللطيف العنبتاوي	امين الحسيني
وزير الانشاء والتعمـير	وزير الزراعـة	وزيـر المـواصـلات
ايوب مسلم	كامل محي الدين	محمد علي رضـا

نظام رقم (٧٥) لسنة ١٩٦٣

نظام كهرباء بلدية نابلس المعدل

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام كهرباء بلدية نابلس المعدل لسنة ١٩٦٣) ويقرأ مع النظام رقم (١١) لسنة ١٩٥٧ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي ، كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

المادة ٢ — تعدل المادة (١٣) من النظام الاصلي باضافة الفقرة التالية اليها .—

٤ — يحق للمجلس البلدي ان يقرر دفع مبلغ لايتجاوز ٢٥٪ من الرسم الذى يستوفيه وفقا لاحكام الفقرة الثانيــة من هذه المادة الى الشخص الذى ساعد على اكتشاف السرقة او المخالفة ، واخبر عنها كمكافأة سواء كان المخبر موظفــا في البلدية او لم يكن كذلك .

نظام رقم (٧٦) لسنة ١٩٦٣

نظام معدل لنظام سوق الخضار والفواكه في مدينة اريحا

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام سوق الخضار والفواكه في مدينة اريحا المعدل لسنة ١٩٦٣) ويقرأ مع النظام رقم (٣٨) لسنة ١٩٦١ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ، ويعمل بــه من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يعدل النظام الاصلي باضافة المادة الجديدة التالية اليه بعد المادة (٤) مباشرة ، ويعــاد ترقيم المادتين (٥ و ٦) منه بحيث تصبحان (٦ و ٧) .

المادة ٥ — لا يجوز لاي شخص ان يبيع او يعرض للبيع بالمفرق اية خضار او فواكــه ضمن منطقة البلدية ، خارج سوق الخضار والفواكــه العام الذي انشىء عــلى ارض البلدية الواقعة بجانب مكاتب البلدية .

نظام رقم (٧٧) لسنة ١٩٦٣

نظام مشروع الكهرباء لبلدية العقبة المعدل

المادة ١ — يسمى هــذا النظام (نظام مشروع الكهرباء لبلدية العقبة المعدل لسنة ١٩٦٣) ويقــرأ مع النظام رقم (٢٩) لسنة ١٩٦٣ المشار اليه فيما يــلي بالنظام الاصلي كنظــام واحد ويعمل بــه من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يلغى ما جاء في المادة (٣) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي : —

٣ — « يتولى المجلس البلدي توزيع القوة الكهربائية في مدينة العقبة وضواحيها » .

نحن الحسين الطلال ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المــادة ٣١ من الدستور

وبناء عــلى ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٣/٨/١٧

نــأمر بوضع النظــام الآتي : —

نظــام رقم (٧٨) لسنة ١٩٦٣

نظــام موظفى لجنة تنظيم مدينة العقبة

صادر بالاستناد للمادتين ١٢ و ١٣ من القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٦٠

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظــام موظفي لجنة تنظيم مدينة العقبة لسنة ١٩٦٣) ويعمل بــه من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للالفاظ التالية المعاني المخصصة لها الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك .

اللجنــة — لجنة تنظيم مدينة العقبة .

الموظف — كل شخص تقرر تعيينه من اللجنــة بوظيفة داخله في موازنتها ولو بعقد مــا عدا الذين يتقاضون اجورا يومية .

المــلاك — مجموع الوظائف والدرجات المعينة لها في موازنة اللجنة .

المادة ٣ — تراعي اللجنة ، بالقدر المستطاع ، في توظيف الموظفين واستخدامهم والتعاقد معهم ، وفي جميع مــا يتعلق بشؤونهم ، قانون الخدمة المدنية ونظام الموظفين المدنيين ، وعلى الموظف القيــام بواجباته بحسب نص القوانين والانظمة المذكورة .

المادة ٤ — أ — اذا تقدمت شكوى ضد موظف ، تعين اللجنة هيئة من اعضائها للتحقيق في هذه الشكوى كما يحق للجنة ان تتولى التحقيق في الشكوى المذكورة بكامل هيئتها ، وللهيئة او اللجنة ان تطلب ايضاحات خطية من الموظف ، وان تأخذ افادات الشهود ، وان تدعو المتهم للمثول امامها لاستماع افادتــه ودفاعه وشهوده وبيناته اذا كان ذلك ضروريا .

ب — تقدم الهيئة تواصيها الى اللجنة وذلك على ضوء اجراءاتها المتخذة بموجب الفقرة السابقة وعلى اللجنة ان تتخذ القرار المناسب بحق الموظف آخذة بعين الاعتبار تواصي الهيئة .

ج — في حالة قيام اللجنة بالتحقيق تتخذ القرار المناسب على ضوء الاجراءات التي تقوم بها عملا بالفقرة (آ) من هذه المادة .